

**OGGETTO: RICHIESTA AUTORIZZAZIONE PREVENTIVA ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI ESTERNI
(ai sensi dell'art. 53 comma 10 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 e ss.mm.ii.)**

Il/La sottoscritto/a (Cognome)* _____ (Nome)* _____

C.F.* _____ nato/a* _____ (prov. _____) il* _____

residente in _____ (prov. _____) alla via _____ n. _____,

in servizio a: * T.I. / T.D. presso codesto Istituto in qualità di:

docente _____ ata _____

a tempo pieno part-time _____%

CHIEDE DI ESSERE AUTORIZZATO ALLO SVOLGIMENTO DEL SEGUENTE INCARICO

Descrizione dell'incarico proposto* _____

Data inizio incarico* _____ Data fine incarico* _____

Ente/Soggetto proponente* _____

Natura giuridica:* pubblico privato

Codice fiscale/ Partita IVA (dell'Ente/Soggetto proponente)* _____

Sede: (indirizzo completo di n. civico*) _____

cap* _____ Città* _____ (prov. _____)

Referente _____ tel. _____ e_mail _____

Compenso lordo:* previsto presunto € _____ gratuito

Contemporaneo svolgimento di altri incarichi:* SI NO

DICHIARA CHE L'INCARICO RIENTRA IN UNA DELLE SEGUENTI TIPOLOGIE *

Funzioni didattiche e di ricerca presso enti pubblici e privati senza finalità di lucro

Compiti istituzionali e gestionali presso enti pubblici o privati che non abbiano scopo di lucro, purchè detti compiti siano di tipo autonomo senza vincolo di subordinazione

Attività didattiche svolte in concorso con enti pubblici purchè costituiscano esercizio professionale

Attività comunque svolte, per conto di amministrazioni dello Stato, enti pubblici e organismi a prevalente partecipazione statale purchè prestate in quanto esperti nel proprio campo disciplinare e compatibilmente con l'assolvimento dei propri compiti istituzionali

Attività di docenza e/o formazione, al di fuori dei compiti istituzionali, anche per la parte relativa alla progettazione, organizzazione ed esecuzione di corsi, seminari, cicli di conferenze, predisposizione del materiale didattico

Altro _____

Partecipazione a progetti di formazione e tirocini ivi comprese ogni altra attività connessa alla didattica non rientranti nei compiti istituzionali

Partecipazione a corsi di aggiornamento professionale e di istruzione permanente e ricorrente, purchè non costituiscano esercizio professionale

Svolgimento di attività scientifiche espletate al di fuori dei compiti istituzionali

Partecipazione ad organi di consulenza tecnico scientifica dello Stato, degli Enti pubblici e Territoriali

Attività non occasionali e/o durevoli di consulenza finalizzate al supporto tecnico scientifico di studi e alla ricerche di pareri tecnici e scientifici di qualsiasi natura, di assistenza, di coordinamento e supervisione di studi e ricerche

A tal fine il/la sottoscritto/a consapevole, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/00 delle responsabilità mendaci,

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA'

Che lo svolgimento dell'incarico:*

- avverrà fuori orario di lavoro e non arrecherà pregiudizio all'espletamento dell'attività istituzionale
- non rientra nelle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165
- non comporterà una situazione di conflitto di interessi anche potenziale con il Liceo "R. Margherita"
- non comporterà esercizio di attività libero professionali né esercizio dell'industria e del commercio
- non configura l'assunzione di incarichi istituzionali e gestionali presso enti pubblici e privati aventi scopo di lucro

L'incarico è conferito per dovere d'ufficio* SI NO

In caso di conferimento di incarico da parte di amministrazione pubblica:

l'incarico è conferito in applicazione di una specifica norma di legge* SI NO

se sì, indicare la normativa di legge di applicazione dell'incarico _____

indicare le ragioni del conferimento* _____

i criteri di scelta utilizzati dall'amministrazione conferente* _____

Salerno *, _____

FIRMA DEL RICHIEDENTE *

***Le informazioni contrassegnate dall'asterisco devono essere obbligatoriamente indicate.**

(PARTE RISERVATA ALL'AMMINISTRAZIONE)

AUTORIZZAZIONE

Vista l'istanza per l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico presentata dal dipendente _____;

Valutati gli aspetti di compatibilità di diritto e di fatto con le attività oggetto dell'incarico per cui si richiede l'autorizzazione rispetto all'espletamento delle attività istituzionali e le eventuali situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi con le attività di istituto svolte dal citato dipendente;

Accertate le esigenze di questa amministrazione;

Rilascia l'autorizzazione richiesta, in conformità alla normativa vigente in materia di autorizzazioni relative al conferimento di incarichi al personale dipendente.

Non autorizza per i seguenti motivi:

Salerno, _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Angela NAPPI

NOTE:

1. La richiesta così come formulata, unitamente alla presente autorizzazione viene rilasciata sia al dipendente richiedente nonché, **entro 15 giorni dalla data della presente autorizzazione**, è comunicata al Dipartimento della Funzione Pubblica per gli adempimenti previsti dalla normativa di legge in tema di autorizzazioni e anagrafe delle prestazioni.

2. Si segnala l'**OBBLIGO** da parte dell'amministrazione conferente (pubblica o privata) di comunicare al Liceo Statale "Regina Margherita" via G. Cuomo, 6 - 84122 - Salerno - peo: sapm050003@istruzione.it - pec: sapm050003@pec.istruzione.it, **ENTRO 15 giorni, i pagamenti di qualsiasi compenso per incarichi effettuati conferiti al soggetto destinatario della presente autorizzazione.**